Medellín, 31 de marzo de 2020

Doctora
**Ángela María Valderrama Vélez**
Subdirectora
Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Regional Antioquia
Medellín

**ASUNTO:** INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO C01.PCCNTR.1333866 DE 2020 DURANTE EL PERÍODO ENTRE EL 01 DE MARZO Y EL 31 DE MARZO DE 2020.

INFORME No **02**

**1. GENERALIDADES DEL CONTRATO**

| **CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| Entidad Contratante: | SENA | | |
| Supervisor: | OSWALDO MONROY | | |
| Objeto del Contrato: | "5_9301_137 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN ÁREA DE COMERCIO Y VENTAS - VENTAS PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO" | | |
| Contrato No: | CO1.PCCNTR.1333866 | | |
| Contratista: | DERLY AMPARO MORENO ROA | | |
| Valor del Contrato: | $39,670,237 | | |
| Valor honorarios mes | $3,790,150 o proporcional por fracción mes | | |
| Fecha de inicio: | 03 de febrero de 2020 | | |
| Fecha probable de terminación : | 12 de diciembre de 2020 | | |
| Número de la póliza | 65-46-101011526 | Vigencia: DESDE 03/FEB/2020 | HASTA 16/ABR/2021 |

**2. NOVEDADES**

| | TIPO DE NOVEDAD | SI | NO | TRÁMITE DE LA NOVEDAD |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Suspensión | | X | |
| 2 | Modificación | | X | |
| 3 | Adición | | X | |
| 4 | Prórroga | | X | |
| 5 | Cesión | | X | |
| 6 | Terminación anticipada | | X | |

**Justificación de la novedad:**
A la fecha no aplica

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Novedad informada a la aseguradora** | **SI** | **NO** | Fecha informe novedad aseguradora: |
| | Vigencia Final Póliza: | | |
| | Valor Final Póliza: | | |

**NOTA:** Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

**3. INFORMACIÓN FINANCIERA**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato: | $39,670,237 |
| Valor Total pagado: | $3.537.473 |
| Saldo total por pagar: | $36.132.763 |

**4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de la planilla de aportes: | PLANILLA No. 43487059 febrero | | | |
| Salud | Pensiones | ARL | Otros: | Total |
| $176.900 | $226.400 | $7.400 | $0 | $410.700 |
| Es pensionado | SI: | NO: X | | |

**5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES**

| EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES? | Abril | | Julio | | Octubre | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Judiciales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Disciplinarios | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Fiscales | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |
| Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | | | | | | |
| Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes ( ley 1918 de 2018) | SI: | NO: | SI: | NO: | SI: | NO: |

**6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**

| Entregó Informe de Ejecución | | | | | | | Si: | No: | Porque: |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Obligaciones Contractuales | Actividades en la ejecución del periodo a cancelar | Cumple | Cumple Parcialmente | No cumple | No aplica | Evidencias | | Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple |
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular | X | | | | Guías de aprendizaje definidas por la institución (Territorium). | | |
| 2 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | | No aplica para este mes |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evalúa los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado | X | | | | Instrumentos de evaluación desarrollados en Territorium | | |

**Comentado [AMVP1]:** Marque con un X las obligaciones que no apliquen para el presente mes

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Ejecuta la formación conforme con la programación. | X | | | | Formatos de los procesos ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central. | |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Utiliza diversas estratégicas didácticas activas | X | | | | Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Territorium) | |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Para el presente mes no aplica | | | | X | Para el presente mes no aplica | No aplica para este mes |
| 7 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el presente mes no aplica | | | | X | Para el presente mes no aplica | No aplica para este mes |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de | Para el presente mes no aplica | | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aprendices al Programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria | | | | | | Para el presente mes no aplica | No aplica para este mes |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediantelas siguientes actividades:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b).Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Ejecución de la formación conforme con programación | X | | | | Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices | X | | | | Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO | |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices | X | | | | Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo | |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | El instructor se hace cargo de los elementos disponibles en los ambientes asignados y vela por su cui9dado mediante divulgación con los aprendices | X | | | | Formatos de control de ambientes de formación registrados | |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" | X | | | | Certificado de competencia laboral con fecha de agosto de 2017, que reposa en el archivo central. | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades | X | | | | Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación | |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | | | | | | | |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No aplica para este mes | | | | X | No aplica para este mes | No aplica para este mes |

**Nota 1**: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

**Nota 2:** Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

| | | | |
|---|---|---|---|
| | al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | | |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades | Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 20 | Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional. | No aplica para este mes | No aplica para este mes |
| 21 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | No aplica | No aplica |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: la planilla de autoliquidación de aportes a la Seguridad Social N° 43487059, expedido por ARUS correspondiente al mes de febrero de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*).

Cordialmente,

DERLY MARCELA ROA

Contratista
C.C. No. 65.775.333

Recibí a satisfacción:

Supervisor Contrato No CO1.CPPNTR1333866 de 2020